



*Missions*  
**AIR'H**  
COACHING · FORMATION · CONSEIL

**MENER  
EFFICACEMENT LES  
ENTRETIENS  
ANNUELS  
D'EVALUATION ET  
LES ENTRETIENS  
PROFESSIONNELS**

*Formation*

*Présentiel*

# Gérer efficacement les entretiens managériaux

## Objectifs

- Différencier les types d'entretiens
- Identifier les objectifs et enjeux des deux types d'entretiens
- Optimiser l'utilisation des supports d'entretiens internes
- Travailler sa posture managériale en situation d'entretien

## Pre-requis

Manager

## Attendus

- Mener avec aisance les deux types d'entretiens
- Adopter une posture et une communication adaptée à la réalisation d'entretiens

## Nombre de jours

1 jour, soit 7h de formation

## Méthode pédagogique

Méthode pédagogique interactive basée sur un apport théorique mêlé à des mises en pratique concrètes et des mises en situation.

## Tarif

Formation de 7h : 1 200 € HT

## Public

Managers

Groupe de 6 personnes maximum

## Programme

### **Entretien annuel d'évaluation/entretien professionnel : de quoi parle-t-on ?**

- Le but de la mise en œuvre de l'entretien annuel d'évaluation
- Le cadre légal de l'entretien professionnel
- Les outils associés aux deux types d'entretiens

### **Optimiser l'utilisation des supports d'entretiens internes**

- Clarifier la procédure de mise en œuvre des entretiens
- Prendre connaissance des supports d'entretiens et de leur complémentarité
- Savoir utiliser les supports de manière optimum

### **Travailler sa posture managériale en situation d'entretien**

- Mettre en œuvre l'écoute active
- Adapter sa communication aux enjeux des deux types d'entretiens
- Appréhender les difficultés qui peuvent se présenter lors des entretiens



## Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto positionnement, quizz, mise en situation

## Délais d'accès

3 semaines

## Accessibilité

En cas de bénéficiaire en situation de handicap, merci de nous contacter afin que l'on puisse adapter pédagogie, supports et lieu d'accueil.

## Horaires

9H00-12H30 / 13H30-17H00

## Sanction

Certification de réalisation, attestation de formation, feuille de présence

## Lieu

A préciser

## Contact formatrice

Candice Le Nédic

*Gérante*

[candice.lenedic@missions-airh.com](mailto:candice.lenedic@missions-airh.com)

07.69.21.59.51

